

Google Workspace - Google Sheets - Perfectionnement

1 j (7 heures)

Ref : GSSP

Public

Toute personne souhaitant acquérir les fonctionnalités avancées du tableur Google Sheets

Pré-requis

Bonne connaissance de l'environnement Windows et utilisation de la navigation Internet
Maîtriser les fonctions de base Sheets

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

- Créer des mises en forme élaborées
- Créer et gérer des graphiques complexes
- Créer des calculs complexes
- Créer et gérer des tableaux croisés dynamiques
- Trier et filtrer ses données
- Collaborer sur des documents tout en gérant la sécurité
- Créer des formulaires en ligne et exploiter les données
- Créer des liaisons entre les feuilles

Programme détaillé

RAPPELS GOOGLE SHEET

MISE EN FORME ELABOREES

Format de nombres personnalisés

Mise en forme conditionnelle

GRAPHIQUES

Création et modification de graphiques

Création d'un graphique à 2 axes

Exploration des graphiques spécifiques à Google Sheets

CALCULS AVANCES

Fonctions Textes (Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar)

Fonctions Dates (Année, Mois, Jour)

Fonctions Conditionnelles (Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si)

Fonctions Additionnelles (ET, OU)

Fonction Recherche (RechercheV)

Autres Fonctions

TRIS

Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils

Tri à partir du menu Données

FILTRES

Filtres simples (Mise en place des filtres automatiques, Filtrer à partir des listes déroulantes, Filtre personnalisé)

Filtres élaborés (Création d'une grille de critères, Lancer le filtre élaboré, Supprimer des doublons)

Vues filtrées

TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

Création du tableau croisé dynamique

Modification du tableau croisé dynamique

Utiliser des champs de filtres

PARTAGES ET SECURITES

Gérer les zones de modification et les autorisations

Protéger la feuille

Commentaires

Co édition

Historique des versions

Gérer les notifications

FORMULAIRES EN LIGNE

Créer un formulaire permettant de récolter des données

Administrer les réponses

Etre informé du remplissage

LIAISONS ENTRE FEUILLES
